



МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

Про затвердження індексів структурних підрозділів апарату Міністерства енергетики України

У зв'язку із затвердженням структури апарату Міністерства енергетики України (далі – Міненерго, Міністерство) на підставі наказу Міненерго від 28.08.2021 № 198 «Про затвердження структури та чисельності самостійних структурних підрозділів апарату Міністерства енергетики України», введенням в дію структури і штатного розпису апарату Міненерго на підставі наказу Міненерго від 09.09.2021 № 26-аг «Про введення в дію Структури та Штатного розпису апарату Міністерства енергетики України» та з метою впорядкування внутрішньої системної індексації структурних підрозділів Міненерго
н а к а з у ю:

1. Затвердити перелік індексів структурних підрозділів апарату Міністерства енергетики України, що додається.

2. Встановити, що:

2.1. До затвердження Інструкції з документування управлінської діяльності в Міністерстві енергетики України реєстраційні індекси документів формуються з урахуванням таких вимог:

Вхідні документи

(індекс журналу)/(група кореспондента)/(порядковий номер в журналі) – (останні дві цифри року);

Вхідні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) – ВХ/(порядковий номер в журналі) – (останні дві цифри року);

Вхідні документи для службового користування

(індекс журналу)/(порядковий номер в журналі) – дск;

Вихідні документи

(вид документа)/(індекс підписанта) – (індекс структурного підрозділу) – (порядковий номер в журналі);

Вихідні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) – ВИХ/(порядковий номер в журналі) – (останні дві цифри року);

Вихідні документи для службового користування

(індекс підписанта)/(індекс структурного підрозділу) – (порядковий номер в журналі) – дск;



UB
Міністерство енергетики України
№216 від 20.09.2021
КЕП: Галущенко Г. В. 20.09.2021 16:40
3ED5083160DBC59B040000007CDD06006E121200

Внутрішні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) – ВН/(порядковий номер в журналі) – (останні дві цифри року);

Протоколи заходів під головуванням керівництва Міністерства

(вид документа)/(індекс головуючого) – (індекс структурного підрозділу) – (порядковий номер в журналі);

Електронні резолюції для направлення до ЦОВВ засобами СЕВ ОБВ

(ЦОВВ)/(індекс підписанта) – (порядковий номер в журналі);

Окремі доручення керівництва Міністерства

(вид документа)/(індекс підписанта) – (індекс структурного підрозділу) – (порядковий номер в журналі).

2.2. Реєстраційними індексами наказів Міненерго, актів, договорів є їхні порядкові номери, що присвоюються за групами відповідних документів у межах календарного року.

2.3. Реєстраційний індекс та дата наноситься на паперовий документ шляхом друку штрих-коду, машинописним або рукописним способом. Для нанесення реєстраційного індексу на документ, створений в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, застосовується штрих-код та/або QR-код.

2.4. Керівники самостійних структурних підрозділів, в межах повноважень, визначених положенням про відповідний структурний підрозділ Міністерства, підписують:

внутрішню службову кореспонденцію, адресовану іншим структурним підрозділам Міністерства;

супровідні листи та листи інформаційного змісту на адресу юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

запити до юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про надання інформації, потрібної для роботи відповідного структурного підрозділу Міністерства;

інші документи, підписання яких покладено на керівників самостійних структурних підрозділів Міністерства окремими наказами Міненерго, а також документи, що не містять управлінських рішень від імені Міністерства та підписання яких не покладено на заступників Міністра чи державного секретаря відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

2.5. Реєстрація всіх видів документів за підписом Міністра (особи, яка виконує його обов'язки), заступників Міністра та державного секретаря, якщо інше не визначено окремими актами законодавства, здійснюється централізовано у Департаменті організації документообігу; реєстрація таких документів у журналах структурних підрозділів Міністерства не дозволяється.

2.6. Після направлення документа на виконання структурний підрозділ Міністерства, визначений головним виконавцем, може за попереднім узгодженням з іншим структурним підрозділом надати до Департаменту організації документообігу пропозиції щодо зміни головного виконавця,

визначеного під час первинного розгляду документа керівництвом Міністерства.

У разі, якщо в день направлення документа на виконання узгоджені пропозиції щодо зміни головного виконавця до Департаменту організації документообігу не надійшли або обопільної згоди структурних підрозділів Міністерства не досягнуто, зміна головного виконавця здійснюється в системі електронного документообігу за рішенням керівника, який здійснював первинний розгляд документа.

Рішення керівника про зміну резолюції приймається на підставі обґрунтування, викладеного у відповідній службовій записці самостійного структурного підрозділу Міністерства, визначеного головним виконавцем під час первинного розгляду документа. Службова записка про зміну резолюції надається (направляється) на розгляд керівнику в строк, що дозволяє виконати відповідний документ без порушення встановленого терміну, але не пізніше, ніж:

у триденний строк від дати первинного розгляду для документів, що потребують розгляду у 30-денний (місячний) термін;

у дводенний строк від дати первинного розгляду для документів, що потребують розгляду у термін від 11 до 29 днів;

в одnodенний строк від дати первинного розгляду для термінових документів та документів з терміном розгляду до 10 днів включно.

Якщо керівник не затвердив службову записку про зміну резолюції вчасно та у належній формі, головний виконавець за документом залишається незмінним і забезпечує організацію виконання завдань, визначених первинною резолюцією до документа, як окремого доручення керівництва, незалежно від сфери діяльності та компетенції структурного підрозділу Міністерства.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Міністерства енергетики та захисту довкілля України від 29.05.2020 № 350 «Про індексацію структурних підрозділів Міністерства енергетики та захисту довкілля України»;

наказ Міністерства енергетики України від 05.08.2020 № 487 «Про внесення змін до наказу Мінекоенерго від 29.05.2020 № 350»;

наказ Міністерства енергетики України від 17.08.2021 № 189 «Про внесення змін до наказу Мінекоенерго від 29.05.2020 № 350».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря БОНДАРЕНКА Володимира.

Міністр

Герман ГАЛУЩЕНКО

ПЕРЕЛІК
індексів структурних підрозділів апарату
Міністерства енергетики України

1. КЕРІВНИЦТВО

- 1.1. Міністр
- 1.2. Перший заступник Міністра
- 1.3. Державний секретар
- 1.4. Заступник Міністра
- 1.5. Заступник Міністра
- 1.6. Заступник Міністра
- 1.7. Заступник Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
- 1.8. Заступник Міністра з питань європейської інтеграції

**2. ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІНІСТРА
(ПАТРОНАТНА СЛУЖБА)**

**3. ДИРЕКТОРАТ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ ТА
ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ІНТЕГРАЦІЇ**

- 3.1. Експертна група з питань стратегічного планування, інформаційно-аналітичного моніторингу та звітності
- 3.2. Експертна група з питань інвестиційної політики
- 3.3. Експертна група європейської та євроатлантичної інтеграції
- 3.4. Експертна група з питань сталого розвитку
- 3.5. Експертна група з експертизи проєктів актів законодавства та юридичного супроводу
- 3.6. Відділ капітального будівництва

**4. ДИРЕКТОРАТ ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ТА
РОЗВИТКУ РИНКУ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ**

- 4.1. Експертна група розвитку конкурентного ринку електричної енергії
- 4.2. Експертна група розвитку електромережі
- 4.3. Експертна група розвитку генеруючих потужностей
- 4.4. Експертна група паливно-енергетичного балансу та моніторингу безпеки постачання електричної енергії
- 4.5. Експертна група розвитку відновлюваної електроенергетики
- 4.6. Експертна група з моніторингу та економічного аналізу суб'єктів ринку
- 4.7. Відділ розгляду звернень споживачів

5. ДИРЕКТОРАТ З ПИТАНЬ ФОРМУВАННЯ ЕНЕРГО- ТА РЕСУРСОЕФЕКТИВНОЇ ПОЛІТИКИ

- 5.1. Експертна група державних програм та формування енергоефективної поведінки кінцевих споживачів енергії
- 5.2. Експертна група ресурсоефективності та чистих технологій
- 5.3. Експертна група забезпечення ресурсоефективності та прозорості у видобувних галузях
- 5.4. Експертна група з питань енергоефективності ПЕК
- 5.5. Експертна група моніторингу та аналізу політики в сфері енергоефективності

6. ДЕПАРТАМЕНТ ЯДЕРНОЇ ЕНЕРГЕТИКИ ТА АТОМНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

- 6.1. Відділ впровадження новітніх технологій та науково-технічного супроводження об'єктів ядерно-енергетичного комплексу
- 6.2. Відділ експлуатації та ремонтів ядерних установок
- 6.3. Відділ виробничої діяльності урановидобувної галузі та поводження з радіоактивними відходами та відпрацьованим ядерним паливом
- 6.4. Відділ фізичного захисту ядерних установок та ядерних матеріалів

7. ДИРЕКТОРАТ НАФТОГАЗОВОГО КОМПЛЕКСУ ТА РОЗВИТКУ РИНКІВ НАФТИ, ПРИРОДНОГО ГАЗУ ТА НАФТОПРОДУКТІВ

- 7.1. Експертна група з видобутку вуглеводнів та аналітики функціонування нафтогазових ринків
- 7.2. Експертна група нафтового циклу та розвитку ринку нафтопродуктів
- 7.3. Експертна група з безпеки постачання та розвитку конкурентного ринку природного газу
- 7.4. Головне управління забезпечення функціонування нафтогазових ринків**
 - 7.4.1. Відділ забезпечення функціонування нафтогазових та нафтопереробних підприємств та ефективного використання газорозподільчих систем
 - 7.4.2. Відділ з питань укладання та виконання угод про розподіл продукції
 - 7.4.3. Сектор розгляду звернень споживачів

8. ДЕПАРТАМЕНТ ВУГІЛЬНО-ПРОМИСЛОВОГО КОМПЛЕКСУ

- 8.1. Відділ перспективного розвитку вугільної галузі та проектно-технічного супроводу
- 8.2. Відділ координації геолого-маркшейдерських та підготовчих робіт
- 8.3. Відділ координації очисних робіт та контролю якості видобутого вугілля
- 8.4. Відділ координації та супроводу діяльності торфодобувних підприємств та енергомеханічного забезпечення
- 8.5. Відділ реалізації програм ліквідації підприємств

9. ВІДДІЛ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

10. УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА БЕЗПЕКИ

10.1. Відділ розвитку електронних послуг та цифрових трансформацій

10.2. Відділ інформаційних технологій та галузевої кібербезпеки

11. ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

11.1. Відділ аудиту підприємств електроенергетичного та ядерно-промислового комплексу

11.2. Відділ аудиту підприємств вугільної та торфодобувної промисловості

11.3. Відділ аудиту підприємств нафтогазового сектору

11.4. Відділ ризикових операцій

12. СЕКТОР РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЇ РОБОТИ**13. СЕКТОР З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ****14. УПРАВЛІННЯ ТРУДОВОЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ**

14.1. Відділ трудової політики

14.2. Відділ соціальної політики

15. СЕКТОР МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**16. ВІДДІЛ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ПОЛІТИКИ****17. ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ**

17.1. Відділ загально-правових питань та взаємодії з органами державної влади

17.2. Відділ претензійно-позовної роботи

17.3. Відділ нормативного забезпечення та правової експертизи

17.4. Відділ регуляторної та міжнародно-правової діяльності

17.5. Відділ з питань санації та ліквідації підприємств

18. ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ ТА УПРАВЛІННЯ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАСНОСТІ

18.1. Відділ фінансового планування та аналізу в електроенергетичному комплексі

18.2. Відділ фінансового планування та аналізу в нафтогазовому комплексі

18.3. Відділ фінансового планування та аналізу в вугільно-промисловому комплексі

18.4. Відділ методології, цінової та тарифної політики

18.5. Відділ реалізації бюджетної політики

18.6. Відділ управління державним майном та державними підприємствами

18.7. Відділ управління корпоративними правами

18.8. Відділ зведеної фінансової звітності державних підприємств

19. ВІДДІЛ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА

20. УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ

- 20.1. Відділ договірної роботи
- 20.2. Відділ ресурсного забезпечення
- 20.3. Сектор закупівель

21. УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

- 21.1. Відділ двостороннього співробітництва та міжнародних договорів
- 21.2. Відділ міжнародної технічної допомоги та співробітництва з міжнародними організаціями та країнами ЄС

22. УПРАВЛІННЯ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ

- 22.1. Відділ роботи з персоналом апарату міністерства
- 22.2. Відділ роботи з керівними кадрами та професійного розвитку
- 22.3. Відділ організації добору персоналу та нагородження

23. ДЕПАРТАМЕНТ ЗВІТНОСТІ ТА БЮДЖЕТНОГО ФІНАНСУВАННЯ

- 23.1. Відділ бухгалтерського забезпечення апарату
- 23.2. Відділ методології та бюджетної звітності
- 23.3. Відділ бюджетного фінансування

24. ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНІКАЦІЙ

- 24.1. Відділ комунікацій та зв'язків зі ЗМІ
- 24.2. Відділ комунікаційних кампаній
- 24.3. Відділ зв'язків з громадськістю
- 24.4. Відділ організації публічних подій

25. УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

- 25.1. Відділ промислової безпеки, протипожежного та протипожежного захисту
- 25.2. Відділ охорони праці та цивільного захисту

26. ДЕПАРТАМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ

- 26.1. Відділ документообігу
- 26.2. Відділ моніторингу виконання управлінських рішень
- 26.3. Відділ первинного розгляду документів та методології документування управлінської діяльності
- 26.4. Відділ систематизації справ та роботи з документаційним фондом

27. ВІДДІЛ КООРДИНАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЗАЄМОДІЇ ОПЕРАТОРІВ ПЕК.
